

RENCANA AKSI TAHUN 2020
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Tahunan	Target akhir Renstra	Target			
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya capaian pelayanan administrasi kependudukan.	a. Persentase penduduk usia 0 - 18 tahun berakta kelahiran	%	80	80	50	60	70	80
		b. Presentase penduduk berakta kematian	%	20	20	5	10	20	20
		c. Persentase Penduduk berKartu Keluarga (KK)	%	90	90	60	70	80	90
		d. Persentase penduduk berKTP-el	%	90	90	60	70	80	90
		e. Persentase Anak yang memiliki KIA	%	40	40	10	20	30	40
		f. Persentase Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	30	30	5	15	25	30
		g. Persentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan.	%	20	20	5	10	20	20
		h. Presentase pelayanan SIAK di Dinas dan di Rumah Paten 18 Kecamatan	%	85	85	60	75	80	85

Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Rencana				Ket	
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan standar kepuasan masyarakat	Program Pelayanan Pencatatan Sipil									
	1	Percepatan penerbitan Akta Pencatatan Sipil	Melaksanakan pelayanan keliling penerbitan akta kelahiran ke wilayah.	bulan	12	3	6	9	12	
	2	Entry Data Akta Kelahiran Non SIAK	Mengintegrasikan data Non SIAK dalam Data SIAK	kegiatan	12	3	6	9	12	
	3	Pemeliharaan dan Digitalisasi Arsip	Melaksanakan Digitalisasi arsip/alih media .	bulan	8	2	4	6	8	
	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk									
	1	Percepatan penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Melaksanakan pelayanan keliling perekaman dan pencetakan KTP-el dan KIA ke wilayah.	Bulan	12	3	6	9	12	
	2	Percepatan penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Melaksanakan pelayanan keliling perekaman dan pencetakan KTP-el dan KIA ke wilayah.	Bulan	12	3	6	9	12	
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data									
	1	Pemanfaatan Data Kependudukan	Melaksanakan pelatihan penerapan Aplikasi SIPRODUK bagi perangkat desa.	bulan	12	3	6	9	12	

Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Rencana				Ket	
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	2	Pelayanan Adminduk secara Online dengan RS, Puskesmas dan UPP (LOAK)	Menyelenggarakan pelatihan Aplikasi Monitoring LOAKK bagi Operator Puskesmas	bulan	12	3	6	9	12	
	3	Inovasi Pelayanan Adminduk	Melaksanakan pengadaan Anjungan Adminduk Mandiri 1 unit.	kegiatan	1	1	-	-	-	
	4	Pemeliharaan dan Pengembangan Jaringan SIAK	Melaksanakan pemeliharaan jaringan LAN dan kelengkapan komputer	bulan	12	3	6	9	12	
	5	Peningkatan SDM SIAK	Melaksanakan Bimtek Peningkatan SDM	Kegiatan	1	-	1	-	-	
	6	Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pengembangan website	Melakukan pengelolaan website yang informatif dan up to date.	Kegiatan	12	3	6	9	12	
	7	Pemanfaatan Data Kependudukan	Melaksanakan pelatihan penerapan Aplikasi SIPRODUK bagi perangkat desa.							
Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi keekretarian	Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan									
	1	Penyediaan Jasa Kantor	Penyediaan jasa surat menyurat, jasa kebersihan kantor, alat tulis kantor, barang cetakan dan penggandaan, komponen instalasi listrik, peralatan rumah tangga, bahan bacaan dan perundang2an, jasa keamanan kantor dan pembayaran gaji PTT selama 1 tahun.	bulan	12	3	6	9	12	

Sasaran	Program/Kegiatan		Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Rencana				Ket
						TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
	2	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	Perbaiki Kamar mandi, pemeliharaan kendaraan dinas, peralatan dan mesin, perbaikan saluran air dan jaringan listrik.	bulan	12	3	6	9	12	
	3	Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	Pengadaan Brangkas, Filling kabinet, Rak Arsip, Cartridge, Flash Disk, Kamera, Tripod, Kain Backgorund dan Tablet 8 inc.	kegiatan	3	3	-	-	-	
	4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Melaksanakan Bimtek Peningkatan SDM 1 kali.	bulan	4	1	2	3	4	
	5	Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja	Menyusun laporan kinerja dan SPIP dan menyelenggarakan Fom OPD dan Pameran Investasi.	dokumen	5	3	5	-	-	
	6	Penatausahaan dan Pelaporan Keuangan	Menyusun dokumen laporan keuangan dan barang milik daerah	bulan	12	3	6	9	12	
	7	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Menyediakan biaya perjalanan dinas, makan minum harian PSN dan Tamu.	Bulan	11	3	5	8	11	

Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Rencana				Ket
					TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8 Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Pengadaan Ribbon cetak KTP-el dan KIA, Blangko dan Formulir Adminduk, penyelenggaraan Sosialisasi Kebijakan Kependudukan, Jasa Front Office, Pembentukan Tim Lintas Sektoral, Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi Adminduk dan Percepatan Penerbitan Dokumen Kependudukan.	Kegiatan	12	3	6	9	12	

Slawi, Januari 2020

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil

ttd

SUPRIYADI, S.Sos, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19720911 199203 1 001

RENCANA AKSI TAHUN 2020
(PERUBAHAN/REFOCUSING APBD)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Tahunan	Target akhir Renstra	Target			
						Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya capaian pelayanan administrasi kependudukan.	a. Persentase penduduk usia 0 - 18 tahun berakta kelahiran	%	80	80	50	60	70	80
		b. Presentase penduduk berakta kematian	%	20	20	5	10	20	20
		c. Persentase Penduduk berKartu Keluarga (KK)	%	90	90	60	70	80	90
		d. Persentase penduduk berKTP-el	%	90	90	60	70	80	90
		e. Persentase Anak yang memiliki KIA	%	40	40	10	20	30	40
		f. Persentase Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	30	30	5	15	25	30
		g. Persentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan.	%	20	20	5	10	20	20
		h. Presentase pelayanan SIAK di Dinas dan di Rumah Paten 18 Kecamatan	%	85	85	60	75	80	85

Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Rencana				Ket	
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan standar kepuasan masyarakat	Program Pelayanan Pencatatan Sipil									
	1	Percepatan penerbitan Akta Pencatatan Sipil	Melaksanakan pelayanan keliling penerbitan akta kelahiran ke wilayah.	bulan	12	3	6	9	12	
	2	Pemeliharaan dan Digitalisasi Arsip	Melaksanakan Digitalisasi arsip/alih media .	bulan	8	2	4	6	8	
	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk									
	1	Percepatan penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	Melaksanakan pelayanan keliling perekaman dan pencetakan KTP-el dan KIA ke wilayah.	Bulan	12	3	6	9	12	
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data									
	1	Pelayanan Adminduk secara Online dengan RS, Puskesmas dan UPP (LOAK)	Menyelenggarakan pelatihan Aplikasi Monitoring LOAKK bagi Operator Puskesmas.	bulan	12	3	6	9	12	
	2	Pemeliharaan dan Pengembangan Jaringan SIAK	Melaksanakan pemeliharaan jaringan LAN dan kelengkapan komputer	bulan	12	3	6	9	12	
	3	Peningkatan SDM SIAK	Melaksanakan Bimtek Peningkatan SDM	kegiatan	1	1	-	-	-	
	4	Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pengembangan website	Melakukan pengelolaan website yang informatif dan up to date.	bulan	12	3	6	9	12	

Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Rencana				Ket	
					TW I	TW II	TW III	TW IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Meningkatnya kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi keekretarian	Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan Dinas Perhubungan									
	1	Penyediaan Jasa Kantor	Penyediaan jasa surat menyurat, jasa kebersihan kantor, alat tulis kantor, barang cetakan dan penggandaan, komponen instalasi listrik, peralatan rumah tangga, bahan bacaan dan perundang2an, jasa keamanan kantor dan pembayaran gaji PTT selama 1 tahun.	bulan	12	3	6	9	12	
	2	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	Perbaikan Kamar mandi, pemeliharaan kendaraan dinas, peralatan dan mesin, perbaikan saluran air dan jaringan listrik.	bulan	12	3	6	9	12	
	3	Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	Pengadaan Brangkas, Filling kabinet, Rak Arsip, Cartridge, Flash Disk, Kamera, Tripod, Kain Backgorund dan Tablet 8 inc.	kegiatan	-	3	-	-	-	
	4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Melaksanakan Bimtek Peningkatan SDM 1 kali.	bulan	1	-	-	-	-	
	5	Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja	Menyusun laporan kinerja dan SPIP dan menyelenggarakan Fom OPD dan Pameran Investasi.	dokumen	18	3	6	9	12	
	6	Penatausahaan dan Pelaporan Keuangan	Menyusun dokumen laporan keuangan dan barang milik daerah	bulan	12	3	6	9	12	
7	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Menyediakan biaya perjalanan dinas, makan minum harian PSN dan Tamu.	Bulan	11	3	5	8	11		

Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target	Rencana				Ket
					TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8 Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Pengadaan Ribbon cetak KTP-el dan KIA, Blangko dan Formulir Adminduk, penyelenggaraan Sosialisasi Kebijakan Kependudukan, Jasa Front Office, Pembentukan Tim Lintas Sektor, Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi Adminduk dan Percepatan Penerbitan Dokumen Kependudukan.	Kegiatan	12	3	6	9	12	

Slawi, April 2020

Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil

ttd

SUPRIYADI, S.Sos, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19720911 199203 1 001